

Autorisation d'absence

L'agent	La directrice / le directeur	Le PIAL
Présente au directeur sa demande	Porte un avis La transmet au PIAL	Gère en première intention la demande Transmet à l'employeur

Absence

L'agent	le directeur / la directrice	Le PIAL
Informe son établissement d'affectation et le PIAL Adresse le volet 3 de son arrêt de travail à son employeur	Informe le PIAL	Complète le tableau mensuel Organise le remplacement si besoin

Accident du travail

L'agent	La directrice / le directeur	Le PIAL
Complète cerfa S6200 Envoie le cerfa dans les 24 heures à son employeur Informe le PIAL	Informe le PIAL	S'assure que le cerfa a été envoyé Complète le tableau mensuel Organise le remplacement si besoin

Jours de grève

L'agent	le directeur / la directrice	Le PIAL
Informe qu'il fait grève	Informe que l'agent fait grève	Complète le tableau mensuel Si l'école est fermée indique quoi faire à l'Aesh

Entretien professionnel et de formation

L'IEN par délégation le directeur